

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та
природокористування
Кафедра трудових ресурсів і підприємництва

06-05-89М

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до виконання та захисту кваліфікаційної роботи магістра для
здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за
освітньо-професійною програмою
«Управління персоналом та економіка праці»
за спеціальністю 051 Економіка
денної та заочної форм навчання

Рекомендовано:
науково-методичною радою з
якості ННІЕМ.
Протокол № 2
від 19 жовтня 2021 р.

Рівне – 2021

Методичні рекомендації до виконання та захисту кваліфікаційної роботи магістра для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за освітньо-професійною програмою «Управління персоналом та економіка праці» за спеціальністю 051 Економіка денної та заочної форм навчання / Мазур Н. О., Міщук Г. Ю., Білан С. А. – Рівне : НУВГП, 2021. – 30 с.

Укладачі: Мазур Н. О., к.е.н., доцент кафедри трудових ресурсів і підприємництва;
Міщук Г. Ю., д.е.н., завідувач кафедри трудових ресурсів і підприємництва;
Білан С. А., к.е.н., доцент кафедри трудових ресурсів і підприємництва.

Відповідальна за випуск: Мазур Н. О., к.е.н., доцент кафедри трудових ресурсів і підприємництва.

ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	4
ВИБІР ТЕМИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА.....	6
СТРУКТУРА І ОБСЯГ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА.....	13
ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	21
ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА	27

© Мазур Н. О., Міщук Г. Ю.,
Білан С. А. 2021
© НУВГП, 2021

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Атестація – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньо-професійної програми.

Атестація випускників освітньо-професійної програми «Управління персоналом та економіка праці» за спеціальністю 051 Економіка другого (магістерського) рівня вищої освіти проводиться у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи магістра у порядку, встановленому внутрішніми нормативними документами Національного університету водного господарства та природокористування, та завершується видачою документа встановленого зразка про присудження ступеня магістр із присвоєнням кваліфікації: магістр з економіки.

Кваліфікаційна робота передбачає розв'язання складного спеціалізованого завдання, або практичної складної задачі, або проблеми в економічній сфері, що потребує досліджень та/або інновацій і характеризується невизначеністю умов та вимог. Вимоги до структури, змісту, обсягу і порядку захисту кваліфікаційної роботи визначаються випусковою кафедрою НУВГП на підставі діючих стандартів та вимог МОН України.

Кваліфікаційна робота магістра за освітньо-професійною програмою «Управління персоналом та економіка праці» згідно з навчальним планом виконується в осінньому семестрі другого року навчання. Захист кваліфікаційної роботи відбувається на завершальному етапі навчання і є надзвичайно важливою складовою освітнього процесу.

До захисту магістерських кваліфікаційних робіт допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали всі вимоги навчального плану. Студенти, які мають академічну заборгованість з будь-якої дисципліни або з практики, до захисту робіт не допускаються.

Методичні рекомендації до виконання і захисту кваліфікаційної роботи магістра розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Стандарту вищої освіти України: другий (магістерський) рівень, галузь знань 05 «Соціальні та поведінкові науки», спеціальність 051 «Економіка»; Освітньо-професійної програми «Управління персоналом та економіка

праці» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 051 Економіка галузі знань 05 Соціальні і поведінкові науки; Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті водного господарства та природокористування, Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційної комісії, навчальних планів освітньо-професійної програми «Управління персоналом та економіка праці» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 051 Економіка та графіка навчального процесу НУВГП.

Рекомендації є основним навчально-методичним документом для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Управління персоналом та економіка праці», керівників, консультантів та рецензентів кваліфікаційних робіт.

ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

1. Здобувач вищої освіти другого (магістерського) рівня обирає тему кваліфікаційної роботи із переліку, запропонованого випусковою кафедрою, або ж має право запропонувати власну тему з обґрунтуванням доцільності її розроблення (надається лист-погодження з керівництвом підприємства-замовника), й у визначені терміни подає заяву, написану на ім'я завідувача кафедри (Додаток А), на кафедру трудових ресурсів і підприємництва (ауд. 279^б).

2. Відповідно до зазначеної в заяві теми досліджень відбувається призначення керівника кваліфікаційної роботи магістра.

3. Студент остаточно визначається з темою роботи під час консультацій з керівником, уточнює об'єкт дослідження (організацію (підприємство, установу), категорію населення, територіальну одиницю тощо), розробляє план збору і оброблення необхідної інформації, у тому числі під час проходження переддипломної практики.

4. До початку дипломування згідно з навчальним графіком студент має отримати завдання (на бланку НУВГП), затверджене

завідувачем кафедри, яке одночасно містить план виконання роботи. Своєчасність написання кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти відображається керівниками у спеціальних графіках, які знаходяться на кафедрі. Порухення термінів виконання завдань є підставою для відрахування студента за неуспішне навчання.

5. Студент працює над кваліфікаційною роботою з урахуванням настанов і порад, які надаються під час систематичних консультацій керівником та, за потреби, консультантами за окремими питаннями дослідження.

Роботу слід розпочати з ознайомлення зі спеціальною літературою та з нормативними актами за обраною темою. При написанні магістерської роботи студент має продемонструвати отримані під час навчання за даною освітньою програмою компетентності й результати навчання. Відповідно до стандарту вищої освіти магістр з економіки за освітньо-професійною програмою «Управління персоналом та економіка праці» має бути здатним визначати і розв'язувати складні економічні задачі та проблеми, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері економіки, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов та вимог.

6. Необхідно здійснити перевірку кваліфікаційної роботи на наявність плагіату відповідно до «Положення про запобігання плагіату випускних кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти» за допомогою сервісу Unplag через систему Moodle.

7. Завершена робота разом з відгуком керівника не пізніше ніж за тиждень до захисту подається на розгляд завідувача кафедри та для подальшого її представлення рецензенту.

8. За три дні до захисту студент зобов'язаний подати секретарю екзаменаційної комісії: зшити кваліфікаційну роботу магістра з необхідними підписами (власним, керівника і консультантів, завідувача кафедри), рецензію (на бланку НУВГП) та завірену в деканаті залікову книжку.

9. Завершується дипломування публічним захистом робіт перед екзаменаційною комісією (ЕК). Висновки ЕК є підставою

для видачі диплома магістра, в якому вказується оцінка за виконання та захист кваліфікаційної роботи.

Для керівництва виконанням здобувачем вищої освіти кваліфікаційної роботи призначається керівник з числа викладачів випускової кафедри, який:

- формує завдання на кваліфікаційну роботу, що затверджується завідувачем випускової кафедри;
- консультує здобувача вищої освіти в процесі виконання роботи;
- ознайомлює з правилами оформлення роботи;
- надає письмовий відгук щодо характеристики роботи у формі подання голові екзаменаційної комісії із захисту кваліфікаційної роботи та звіт про перевірку роботи на плагіат.

ВИБІР ТЕМИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

Вибір теми є надзвичайно відповідальним етапом у навчальній діяльності здобувача вищої освіти магістерського рівня, оскільки він обумовлює результат захисту кваліфікаційної роботи.

Тематику кваліфікаційних робіт розроблено випусковою кафедрою відповідно до вимог Стандарту вищої освіти України: другий (магістерський) рівень, галузь знань 05 «Соціальні та поведінкові науки», спеціальність 051 «Економіка» та Освітньо-професійної програми «Управління персоналом та економіка праці» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 051 Економіка.

Магістерська робота студентом може виконуватися за одним з таких напрямів:

- а) зайнятість, якість життя, демографічні процеси, соціальний захист населення – макро-, мезорівень;
- б) економіка праці, управління персоналом та бізнес-процеси в організації (на підприємстві, в установі) – мікрорівень.

Орієнтовні теми кваліфікаційних робіт для здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Управління персоналом та економіка праці» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 051 Економіка

Макро-, мезорівень

✓ Зменшення безробіття населення (або окремих категорій населення, наприклад: молоді / жінок / чоловіків / інвалідів тощо) регіону (країни, області, району, міста, територіальної громади).

✓ Зниження смертності населення регіону (країни, області, району, міста, територіальної громади).

✓ Організація соціального діалогу в регіоні (в країні, в області, в районі, в місті, у територіальній громаді).

✓ Підвищення рівня життя населення регіону (країни, області, району, міста, територіальної громади).

✓ Підвищення якості життя населення регіону (країни, області, району, міста, територіальної громади).

✓ Покращення демографічної ситуації у регіоні (в країні, в області, в районі, в місті, у територіальній громаді).

✓ Регулювання безробіття населення (або окремих категорій населення, наприклад: молоді / жінок / чоловіків / інвалідів тощо) регіону (країни, області, району, міста, територіальної громади).

✓ Регулювання відтворення населення регіону (країни, області, району, міста, територіальної громади).

✓ Регулювання демографічної ситуації в регіоні (в країні, в області, в районі, в місті, у територіальній громаді).

✓ Регулювання доходів та витрат населення регіону (країни, області, району, міста, територіальної громади).

✓ Регулювання економічної активності населення (або окремих категорій населення, наприклад: молоді / жінок / чоловіків / інвалідів тощо) регіону (країни, області, району, міста, територіальної громади).

✓ Регулювання зайнятості населення (або окремих категорій населення, наприклад: молоді / жінок / чоловіків / інвалідів тощо) регіону (країни, області, району, міста, територіальної громади).

✓ Регулювання міграції (механічного руху) населення регіону (країни, області, району, міста, територіальної громади).

✓ Регулювання ринку праці (доцільно визначити окремий сегмент ринку праці, наприклад: молоді, жінок, сільського населення тощо) регіону (країни, області, району, міста, територіальної громади).

✓ Регулювання рівня життя населення регіону (країни, області, району, міста, територіальної громади).

✓ Регулювання якості життя населення регіону (країни, області, району, міста, територіальної громади).

✓ Розвиток благодійної діяльності у регіоні (в країні, в області, в районі, в місті, у територіальній громаді).

✓ Розвиток волонтерської діяльності у регіоні (в країні, в області, в районі, в місті, у територіальній громаді).

✓ Розвиток зайнятості населення (або окремих категорій населення, наприклад: молоді / жінок / чоловіків / інвалідів тощо) регіону (країни, області, району, міста, територіальної громади).

✓ Розвиток людського капіталу в регіоні (в країні, в області, в районі, в місті, у територіальній громаді).

✓ Розвиток пенсійного забезпечення населення в Україні.

✓ Розвиток підприємництва у регіоні (в країні, в області, в районі, в місті, у територіальній громаді).

✓ Розвиток професійної освіти у регіоні (в країні, в області, в районі, в місті, у територіальній громаді).

✓ Розвиток системи охорони здоров'я населення регіону (країни, області, району, міста, територіальної громади).

✓ Розвиток соціального партнерства у регіоні (в країні, в області, в районі, в місті, у територіальній громаді).

✓ Розвиток соціального підприємництва у регіоні (в країні, в області, в районі, в місті, у територіальній громаді).

✓ Організація соціальної роботи в регіоні (в країні, в області, в районі, в місті, у територіальній громаді).

✓ Удосконалення використання трудового потенціалу населення регіону (країни, області, району, міста, територіальної громади).

✓ Стимулювання економічної активності населення (або окремих категорій населення, наприклад: молоді / жінок / чоловіків / інвалідів тощо) регіону (країни, області, району, міста, територіальної громади).

✓ Стимулювання розвитку підприємництва у регіоні (в країні, в області, в районі, в місті, у територіальній громаді).

✓ Удосконалення міграційних процесів у регіоні (в країні, в області, в районі, в місті, у територіальній громаді).

✓ Удосконалення соціального забезпечення населення регіону (країни, області, району, міста, територіальної громади).

✓ Удосконалення соціального захисту населення (або окремих категорій населення, наприклад: молоді / жінок / дітей / інвалідів тощо) регіону (країни, області, району, міста, територіальної громади).

✓ Удосконалення соціального страхування населення регіону (країни, області, району, міста, територіальної громади).

✓ Управління соціальними ризиками на підприємствах _____ (вказати конкретний вид економічної діяльності) регіону (країни, області, району, міста, територіальної громади).

✓ Управління соціальними ризиками населення (або окремих категорій населення) регіону (країни, області, району, міста, територіальної громади).

Рівень організації (підприємства, установи або окремого структурного підрозділу)

✓ Договірне регулювання трудових відносин в організації (на підприємстві, в установі).

✓ Організація системи охорони праці та безпеки життєдіяльності в організації (на підприємстві, в установі, в окремому структурному підрозділі).

✓ Оцінювання та забезпечення гідної праці персоналу (окремих категорій персоналу) в організації (на підприємстві, в установі, в окремому структурному підрозділі).

✓ Оцінювання та розвиток HR-бренду організації (підприємства, установи).

✓ Підвищення продуктивності праці в організації (на підприємстві, в установі, в окремому структурному підрозділі).

✓ Регулювання руху персоналу (окремих категорій персоналу) організації (підприємства, установи).

✓ Регулювання соціальних ризиків працівників (окремих категорій персоналу) в організації (на підприємстві, в установі, в окремому структурному підрозділі).

✓ Розвиток соціальної відповідальності організації (підприємства, установи).

✓ Створення бізнес-проекту самозайнятості у сфері _____ (конкретизувати).

✓ Створення бізнес-проекту у сфері виробництва _____ (конкретизувати).

✓ Створення бізнес-проекту у сфері _____ (конкретизувати) послуг.

✓ Стимулювання продуктивності праці в організації (на підприємстві, в установі, в окремому структурному підрозділі).

✓ Удосконалення використання трудового потенціалу працівників організації (підприємства, установи, окремого структурного підрозділу).

✓ Удосконалення матеріального мотивування персоналу (окремих категорій персоналу) організації (підприємства, установи, окремого структурного підрозділу).

✓ Удосконалення мотивування персоналу (окремих категорій персоналу) організації (підприємства, установи, окремого структурного підрозділу).

✓ Удосконалення нормування праці в організації (на підприємстві, в установі).

✓ Удосконалення організації оплати праці (окремих категорій персоналу) в організації (на підприємстві, в установі, в окремому структурному підрозділі).

✓ Удосконалення організації праці в організації (на підприємстві, в установі, в окремому структурному підрозділі).

✓ Удосконалення організації та використання робочого часу працівників (для окремих категорій персоналу) в організації (на підприємстві, в установі, в окремому структурному підрозділі).

✓ Удосконалення організації та обслуговування робочих місць (окремих категорій персоналу) в організації (на підприємстві, в установі, в окремому структурному підрозділі).

✓ Удосконалення оцінювання персоналу (окремих категорій персоналу) організації (підприємства, установи, окремого структурного підрозділу).

✓ Удосконалення системи маркетингу персоналу організації (підприємства, установи, окремого структурного підрозділу).

✓ Удосконалення системи оплати праці (окремих категорій персоналу) в організації (на підприємстві, в установі, в окремому структурному підрозділі).

✓ Удосконалення системи охорони праці та безпеки життєдіяльності в організації (на підприємстві, в установі, в окремому структурному підрозділі).

✓ Удосконалення системи управління персоналом організації (підприємства, установи, окремого структурного підрозділу).

✓ Удосконалення соціально-психологічного мотивування персоналу (окремих категорій персоналу) організації (підприємства, установи, окремого структурного підрозділу).

✓ Удосконалення структури витрат на персонал в організації (на підприємстві, в установі).

✓ Удосконалення структури соціального пакету в організації (на підприємстві, в установі).

✓ Удосконалення умов праці в організації (на підприємстві, в установі, в окремому структурному підрозділі).

✓ Управління кількісним (механічним) рухом персоналу (окремих категорій працівників) організації (підприємства, установи).

✓ Управління розвитком (якісним рухом) персоналу (окремих категорій персоналу) організації (підприємства, установи, окремого структурного підрозділу).

✓ Управління рухом персоналу (*окремих категорій персоналу*) організації (*підприємства, установи*).

✓ Управління соціальними ризиками працівників (*окремих категорій персоналу*) в організації (*на підприємстві, в установі, в окремому структурному підрозділі*).

✓ Управління трудовим потенціалом працівників організації (*підприємства, установи, окремого структурного підрозділу*).

✓ Формування витрат на персонал в організації (*на підприємстві, в установі*).

✓ Формування системи маркетингу персоналу організації (*підприємства, установи, окремого структурного підрозділу*).

✓ Формування системи оцінювання персоналу (*окремих категорій персоналу*) організації (*підприємства, установи, окремого структурного підрозділу*).

✓ Формування соціального пакету в організації (*на підприємстві, в установі*).

Визначальну роль при виборі теми відіграє організація (підприємство, установа), на прикладі якої буде виконана кваліфікаційна робота магістра. Для обґрунтованого вибору теми роботи слід мати інформацію про діяльність організації, її підпорядкування, організаційно-правову форму, особливості фінансування, доходи і витрати на персонал. Необхідно також враховувати можливість проходження переддипломної практики в даній організації. Переддипломна практика проводиться на базі сучасних підприємств, установ та організацій різних форм власності. Студентам надається право самостійно, за умови погодження з керівником практики від університету, обирати місце її проходження. З підприємствами, установами та організаціями повинні бути своєчасно укладені договори, які є основою для формування наказу про направлення студентів на переддипломну практику.

Здобувач вищої освіти вільно обирає тему із запропонованого переліку або може запропонувати власну, обґрунтувавши доцільність і актуальність її розкриття на рівні написання магістерської роботи. Необхідно пам'ятати, що тема

кваліфікаційної роботи має бути чітко сформульованою, відповідати освітньо-професійній програмі та відображати основну проблему дослідження.

Якщо тема стосується організації (підприємства, установи), то обов'язково має бути зазначена її офіційна назва. В назві підприємства допустимо використовувати лише загальноновживану аббревіатуру (*ДП* – державне підприємство, *КП* – комунальне підприємство, *КСП* – колективне сільськогосподарське підприємство, *ПАТ* – публічне акціонерне товариство, *ПрАТ* – приватне акціонерне товариство, *ПП* – приватне підприємство, *ТОВ* – товариство з обмеженою відповідальністю тощо).

Тема обирається студентом самостійно, узгоджується із завідувачем кафедри й затверджується наказом ректора університету, в якому також зазначаються керівники робіт і терміни дипломування. Теми не можуть повторюватися. Будь-які зміни у формулюванні теми магістерської роботи (у тому числі редакційного характеру) допускаються лише за наказом ректора на підставі клопотання завідувача кафедри.

СТРУКТУРА І ОБСЯГ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

Під час виконання кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти на основі отриманих знань і сформованих академічних, соціально-особових та професійних компетенцій повинен продемонструвати вміння вирішувати на сучасному рівні завдання професійної діяльності, здатність інтегрувати наукові знання, науково аргументувати свою точку зору.

В табл. 1 представлено орієнтовну структуру й обсяги складових кваліфікаційної роботи магістра. За згодою керівника допускається зміна структурно-логічної схеми роботи в межах параграфів (з урахуванням особливостей обраної теми) за умови обов'язкової наявності теоретичної й аналітичної частин, програми заходів.

Таблиця 1 – Орієнтовна структура кваліфікаційної роботи магістра

Компоненти кваліфікаційної роботи		Орієнтовний обсяг, сторінок
<i>1</i>		<i>2</i>
Титульний аркуш (Додаток Б)		1
Завдання (на бланку НУВГП)		1 (двосторонній аркуш)
Анотація (українською та англійською мовами)		1
Зміст (перелік розділів та параграфів із зазначенням сторінки початку кожного з них)		1
Вступ (актуальність, предмет, об'єкт, мета, завдання, методи дослідження)		2
Розділ 1. Теоретичні основи ... (конкретизувати за темою роботи)		15-20
1.1. Основні поняття за темою роботи (критичний аналіз за літературними джерелами)		4-5
1.2. Класифікація та структурні елементи об'єкта дослідження		5-6
1.3. Методи оцінювання (розрахунку основних показників), аналізу і планування		5-7
Висновки до розділу 1		1-2
Розділ 2. Аналіз ... (внутрішнього та зовнішнього середовища об'єкта дослідження)*		25-30
макро-, мезорівень	2.1. Характеристика населення регіону (динаміка, вікова та статевая структура, співвідношення між міським та сільським населенням, особливості природного та механічного руху)	5-7

Продовження таблиці 1

1		2
макро-, мезорівень	2.2. Аналіз соціально-економічної ситуації в регіоні та країні в цілому (<i>рівень зайнятості та рівень безробіття, рівень та структура доходів та витрат населення</i>)	6-9
	2.3. Поглиблений аналіз безпосередньо за темою роботи	12-15
	Висновки до розділу 2	1-2
рівень організації (підприємства, установи)	2.1 Аналіз ринку праці та соціально-економічних процесів у галузі, в регіоні та в державі (за темою дослідження)	4-6
	2.2. Загальна характеристика та аналіз основних показників діяльності організації (<i>обсяги виробництва та реалізації, доход, прибуток, рентабельність, стан і ефективність використання основних засобів та оборотних коштів, структура персоналу і витрат на його утримання</i>)	7-10
	2.3. Поглиблений аналіз безпосередньо за темою роботи	10-15
	Висновки до розділу 2	1-2
	Розділ 3. Заходи з удосконалення ... (<i>конкретизувати за темою роботи</i>)	10-12
	3.1. Обґрунтування вибору заходів щодо... (<i>за темою роботи</i>)	6-8
	3.2. Очікуваний соціально-економічний ефект від впровадження програми заходів ... (<i>за темою роботи</i>)	3-4
	Загальні висновки (<i>виявлені особливості, переваги, недоліки і проблеми за темою роботи; очікувані результати від реалізації програми заходів удосконалення об'єкта дослідження</i>)	3-5
	Список використаних джерел	3-5
	Додатки	х

* – аналіз здійснюється на основі даних за три останні повні календарні роки або, за погодженням з керівником, за інші періоди, якщо статистична інформація за три роки з певних причин недоступна (новостворене підприємство тощо).

Загальний обсяг основного тексту роботи (до списку літератури) – **60-70 с.**

Аналіз внутрішнього середовища проводиться у порівнянні з показниками і тенденціями зовнішнього. Зовнішнім середовищем для організації (підприємства, установи) є відповідний вид економічної діяльності, регіон та національна економіка в цілому. Для тем, зорієнтованих на зайнятість, якість життя, демографічні процеси, соціальний захист населення певної категорії на визначеній території – така ж й схожі страти населення інших регіонів та України загалом.

Основними джерелами інформації для написання аналітичного розділу робіт на макро- та мезорівні, а також для аналізу зовнішнього середовища в роботах на рівні організації є дані статистичних щорічників України, областей і окремих міст; звітна документація й офіційні сайти установ та відомств (Державної служби зайнятості України та її регіональних / місцевих центрів, Державної служби статистики та її регіональних / місцевих управлінь, Міністерства соціальної політики України і регіональних / місцевих управлінь праці та соціального захисту населення, Пенсійного фонду України та його регіональних / місцевих управлінь тощо); законодавчі акти і колективні угоди різних рівнів та інша інформація загального користування.

Необхідна інформація для аналізу ситуації на мікрорівні міститься в статуті або в установчому договорі, колективному договорі підприємства чи установи та у таких формах фінансової та статистичної звітності:

- форма № 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)»;
- форма № 2 «Звіт про фінансові результати»;
- форма 1-підприємництво «Структурне обстеження підприємства»;

- форма 1-ПВ «Звіт з праці» (квартальна) – у її використанні слід враховувати, що інформація про кількість укладених колективних договорів наявна у формі за IV квартал, а витрати на утримання робочої сили, що не входять до складу фонду

оплати праці, та середньооблікова кількість працівників – у звіті за I квартал;

- форма 1-ПВ (умови праці) «Звіт про умови праці, пільги та компенсації за роботу зі шкідливими умовами праці» (подається один раз на 2 роки) – *відповідно наявна за 2017, 2019, 2021 і т.д. роки;*

- форма №2-ОЗ ІНВ «Звіт про наявність і рух необоротних активів, амортизацію та капітальні інвестиції».

Також джерелами потрібної інформації для написання кваліфікаційної роботи можуть бути: паспорт підприємства, план економічного та соціального розвитку, особові картки працівників та особові листки з обліку кадрів, дані управлінського і бухгалтерського обліку, внутрішня звітна інформація підрозділів підприємства.

Розділ 3. Кваліфікаційна робота повинна завершуватись рекомендаційною частиною, що виконується у вигляді програми заходів. Основою їх обґрунтування є результати проведених у другому розділі роботи аналітичних досліджень, а також кращий досвід вирішення проблемних питань за темою роботи, узагальнений у теоретичній частині роботи.

Заходи мають бути наведені з обґрунтуванням ефекту від їх впровадження. При цьому на розсуд студента та на основі консультацій з науковим керівником роботи проектна частина може складатись з двох параграфів (див. табл. 1).

Остаточна структура кваліфікаційної роботи залежить від цілей і виявлених в попередніх розділах проблем та можливостей їх вирішення.

Наприклад, обґрунтуванням вибору проектних заходів можуть бути результати соціологічного дослідження, кореляційно-регресійного, детермінованого факторного чи інших способів аналізу, застосованих в роботі, внаслідок яких виявлені резерви та причини неповного використання виробничих потужностей або інші проблеми розвитку обраного об'єкта дослідження.

При цьому параграф 3.1 роботи повинен сформувати у читачів (рецензентів, членів комісії із захисту кваліфікаційних робіт, інших користувачів інформації) розуміння того, чому з усіх

проаналізованих в роботі аспектів використання / розвитку об'єкта дослідження для детальнішого обґрунтування програми дій обрані саме ці напрями.

В параграфі 3.2 роботи здобувач вищої освіти обґрунтовує соціально-економічну ефективність пропонованих заходів. На цьому етапі роботи студент має проявити свої здібності самостійно вирішувати проблему та аргументувати корисність своїх пропозицій, використовуючи здобутий за час навчання інструментарій наукового обґрунтування соціально-економічних рішень.

Залежно від теми роботи обґрунтування ефективності може відрізнитись за стилем викладу та проведеними розрахунками. Нижче наведені орієнтовні способи табличного відображення результатів.

Наприклад, узагальнена інформація щодо змісту заходів, конкретизації виконавців, термінів їх реалізації, витрат та ефекту (економічного або соціального) може бути відображена за формою, наведеною в табл. 2.

Таблиця 2 – Програма заходів щодо ... (за темою роботи)

Заходи	Терміни реалізації	Виконавці (відповідальні особи)	Фінансові джерела	Витрати, грн	Ефект
...					
...					
...					

За потреби ефект може бути відображений окремо – економічний, соціальний, екологічний. Одиниці виміру будуть відповідними: *грн* (економії витрат... / прибутку), *%* (приросту рентабельності...), кількість нових робочих місць, людино-днів зменшення захворюваності, *%* зменшення плинності тощо.

Якщо ефективність кожного заходу є комплексною і потребує деталізації відповідних наслідків впровадження заходів, таблиця має модифікуватись за рішенням автора роботи. Зокрема, якщо можливості деталізації витрат обмежені, або вони детально наведені в роботі в проміжних розрахунках, так само як

фінансові джерела, відповідальні особи за впровадження заходів, то таблиця з результатами розрахунків може мати узагальнений вигляд (табл. 3)

Таблиця 3 – Зміст та ефективність заходів щодо ... (за темою роботи)

№ з/п	Заходи	Підстава для запровадження заходу	Витрати	Ефект	
				Економічний	Соціальний
1.	...				
2.	...				
...	...				

Якщо є потреба відобразити витрати на впровадження заходів більш детально, то відповідні розрахунки можна подати у окремій таблиці, або шляхом поділу графи «Витрати» на окремі колонки.

Деталізація витрат може бути здійснена за будь-яким підходом на вибір студента, наприклад, на основі економічних елементів витрат, або за статтями калькуляції, якщо рішення потребує настільки детальних розрахунків. Зокрема, деталізація витрат може бути здійснена з додаванням граф «Матеріальні витрати», «Витрати на оплату праці», «Відрахування на соціальні заходи» (або тільки «ССВ», якщо інших витрат підприємства соціального призначення в межах пропонованого рішення не передбачено) тощо.

Наведені підходи до табличного відображення соціально-економічного ефекту пропонованих заходів є орієнтовними. Рекомендаційна частина може включати набагато більшу кількість розрахунків, що візуалізуються за рішенням студента у найбільш зручній та зрозумілій формі. Наприклад, якщо тема роботи пов'язана з рішеннями щодо найму / вивільнення працівників, то доцільно навести відповідні текстові таблиці з обґрунтуванням посад, кількості осіб, функціональних обов'язків, які підлягають введенню / виведенню, короткий опис доцільності рішення (дублювання функцій / потреба у реалізації нового бізнес-процесу...). Під час виконання розділу 3

кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти повинен довести свою готовність до виконання професійних завдань, в тому числі обґрунтовуючи ефективність рішень, що призведуть до змін та самостійно обираючи найбільш вдалий спосіб візуалізації ефекту від впровадження запропонованих заходів.

У кваліфікаційній роботі не повинно бути академічного плагіату, фальсифікації та списування. Всі кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти, відповідно до «Положення про запобігання плагіату випускних кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти», проходять обов'язкову експертизу через систему Moodle за допомогою сервісу Unplag на наявність плагіату.

Перед отриманням допуску випускаючої кафедри до захисту студент самостійно завантажує кваліфікаційну роботу в систему Moodle для експертизи сервісом Unplag, дотримуючись такого порядку у назві роботи:

рік_код спеціальності_назва роботи (транслітерацією)_ПІБ студента (транслітерацією)_ПІБ керівника (транслітерацією).

Робота повинна бути представлена в одному із форматів: *.doc (Word 97 – Word 2003), *.docx (Word 2007 – Word 2016). Текст роботи вводиться повністю, починаючи з титульного аркуша (без списку літератури та додатків).

Після проходження перевірки кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти на плагіат керівник роботи друкує першу сторінку звіту, який формується в сервісі Unplag автоматично, та на його підставі складає Акт перевірки (*на бланку НУВГП*). Ці документи вкладаються в роботу (після бланку завдання на випускову кваліфікаційну роботу) і лише після того робота може бути передана на рецензію. Наявність Акта у випускній кваліфікаційній роботі перевіряється секретарем екзаменаційної комісії із захисту випускних кваліфікаційних робіт до початку їх публічного захисту.

Остаточне рішення про допуск до захисту випускної кваліфікаційної роботи приймає державна екзаменаційна комісія.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Текст кваліфікаційної роботи друкується за допомогою комп'ютерної техніки на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм), залишаючи поля таких розмірів: ліве – 25 мм, праве – 10 мм, верхнє та нижнє – по 20 мм кожне. Основні параметри набору тексту: шрифт – Times New Roman, розмір шрифту – 14 pt, міжрядковий інтервал – 1,5.

Шрифт друку повинен бути чітким, стрічка – чорного кольору середньої жирності.

Вписувати в текст роботи окремі іншомовні слова, формули, умовні знаки можна чорнилом, тушшю, пастою тільки чорного кольору, при цьому щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту. Друкарські помилки, описки й графічні неточності, які виявилися в процесі написання роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагменту малюнка) машинописним способом. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Текст основної частини роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти. Заголовки структурних частин кваліфікаційної роботи ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛ 1, РОЗДІЛ 2, РОЗДІЛ 3, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного підступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Кожну структурну частину (розділ) роботи треба починати з нової сторінки.

До загального обсягу кваліфікаційної роботи не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які

повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів підлягають нумерації на загальних засадах.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №. Першою сторінкою магістерської роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера, але всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини роботи, нумерують звичайним чином. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу й порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: 2.3. (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу. Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. В кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: 1.3.2. (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка. Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

Ілюстрації позначають словом *Рисунок* і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад:

Рисунок 1.2 (другий рисунок першого розділу).

Якщо в роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами. Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розмішують послідовно під ілюстрацією.

Приклад:

Рисунок 3.12 – Динаміка структури персоналу підприємства

Посилання на ілюстрації вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, ...на рис. 1.2.

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлятися у вигляді таблиць. Таблицю розміщують безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті роботи.

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, які наводяться у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, *таблиця 2.1* – перша таблиця другого розділу. Таблиця може мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) та вміщують над таблицею. Назва має бути стислою і відображати зміст таблиці.

Приклад побудови таблиці:

Таблиця 2.1 – Назва таблиці

Головка							Заголовки граф
							Підзаголовки граф
Рядки							
	Боковик (заголовки рядків)			Графи (колонки)			

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини й розміщують одну частину під іншою, або поруч, або переносять частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині таблиці її головку і боковик. При поділі таблиці на частини допускається її головку або боковик замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці. Слово «Таблиця» вказують один раз зліва над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть: *Продовження таблиці*, зазначивши номер таблиці.

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, наприклад: ...в табл. 1.2.

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово *дивись*, наприклад: *див. табл. 1.3*.

Довгі та громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі й нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту. Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони представлені у формулі. Значення кожного символу й числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова *де* без двокрапки.

Нумерувати необхідно лише ті формули, на які є посилання в наступному тексті. Інші формули нумерувати не рекомендується. Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого берега сторінки без крапок від формули до її номера.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення, як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад, ... у формулі (2.1).

При написанні кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в роботі, або на ідеях і висновках яких розробляються проблеми, завдання, питання, вивченню яких присвячена робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

Якщо використовуються відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке є посилання в роботі.

Посилання в тексті роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками: ... [1, с. 7].

Оформлення списку використаних джерел. Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Список використаних джерел слід розміщувати одним із таких способів: в порядку появи посилань в тексті, в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Бібліографічний опис складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

Використані в роботі джерела в списку необхідно оформлювати таким чином:

- *підручник, посібник, монографія тощо одного-трьох авторів:*

Колот А. М., Цимбалюк С. О. Мотивація персоналу : підручник. К. : КНЕУ, 2011. 397 с.

Самолук Н. М., Юрчик Г. М. Трудові договірні відносини : Навчальний посібник. Рівне : НУВГП, 2018. 341 с.

Чорна М. В., Смірнова П. В., Бугріменко Р. М. Управління витратами : навч. посіб. К. : КНЕУ, 2017. 166 с.

- підручник, посібник, монографія тощо колективу авторів:

Управління персоналом : підручник / В. М. Данюк, А. М. Колот, Г. С. Суков та ін. ; за заг. та наук. ред. к.е.н., проф. В. М. Данюка. К. : КНЕУ; Краматорськ : НКМЗ, 2013. 666 с.

- окрема стаття з періодичного видання або збірника праць:

Олійник О. О. Аналітика реалізації соціальної відповідальності в сфері праці України. Вісник НУБГП. Економічні науки : зб. наук. праць. Рівне : НУБГП, 2019. Вип. 2(86). С. 46-54.

Tvaronavičienė, M., Mazur, N., Mishchuk, H., Bilan, Y. Quality of life of the youth: assessment methodology development and empirical study in human capital management. Economic Research-Ekonomiska Istraživanja. 2021. P. 1-18. DOI: 10.1080/1331677X.2021.1956361.

- законодавчі і нормативні документи:

Закон України «Про зайнятість населення» : Закон України від 5 липня 2012 р. № 5067-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5067-17/print> (дата звернення: 27.10.2021).

- електронний ресурс:

Офіційний сайт Державної служби статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/> (дата звернення: 21.11.2021).

Волонтерський рух: Світовий досвід та українські громадянські практики : аналітична доповідь. URL: <http://www.niss.gov.ua/content/articles/files/volonter+697e4.pdf>. (дата звернення: 11.09.2021).

Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово *Додаток* ____ і велика літера (*А, Б, В...*), що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами українського алфавіту,

за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ї. Єдиний додаток позначається як додаток А.

Ілюстрації, таблиці та формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: *рис. Д.1.2* - другий рисунок першого розділу додатка Д; *формула (А.1)* - перша формула додатка А.

ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

Здобувач вищої освіти допускається до захисту кваліфікаційної роботи:

- ✓ якщо він успішно завершив теоретичний курс навчання;
- ✓ якщо його кваліфікаційна робота пройшла попередній захист на засіданні випускової кафедри та перевірку на плагіат;
- ✓ при наявності кваліфікаційної роботи, підписаної керівником та завідувачем кафедри, письмового відгуку керівника та письмової рецензії на кваліфікаційну роботу.

Захист магістерських кваліфікаційних робіт відбувається на відкритому засіданні екзаменаційної комісії державною мовою. Рішення про допуск до захисту кваліфікаційної роботи іноземною мовою до початку роботи ЕК приймає випускова кафедра за заявою студента при наявності реферату, виконаного іноземною мовою обсягом 10-15 сторінок зі стислим викладенням основних положень кваліфікаційної роботи.

ЕК перевіряє науково-теоретичну і практичну підготовку випускників, вирішує питання про присвоєння їм відповідного освітнього рівня (кваліфікації) та видання державного документа про освіту (кваліфікацію).

Для захисту кваліфікаційної роботи здобувачу вищої освіти надається час, визначений головою ЕК. Під час захисту магістерської роботи студент, використовуючи ілюстративний матеріал (графіки, діаграми, таблиці, блок-схеми, математичні моделі тощо) має в стислій логічній формі аргументовано викласти основні результати дослідження. Після доповіді здобувач вищої освіти грамотно і обґрунтовано відповідає на запитання членів комісії (також можливі запитання від інших осіб, присутніх на захисті). Питання можуть стосуватися як теми виконаної роботи, так і мати загальний характер у межах змісту

навчальних дисциплін освітньої програми. Після цього секретар ЕК оголошує відгук керівника та рецензії. Після відповіді здобувача вищої освіти на зауваження, викладені у відгуках та рецензії, захист закінчується.

При проведенні захисту кваліфікаційної роботи кожний член ЕК оцінює якість атестаційної роботи та якість її захисту згідно з критеріями оцінювання за 100-бальною шкалою. Після закінчення захисту, на закритому засіданні ЕК рахують середній бал оцінок членів комісії, переводять в оцінку за національною шкалою оцінювання та вносять до протоколу.

Рішення ЕК про оцінку результатів захисту кваліфікаційних робіт, а також про видачу випускникам дипломів голова ЕК оголошує студентам у день захисту.

Студенту, який успішно захистив кваліфікаційну роботу, рішенням ЕК присвоюється кваліфікація магістра з економіки та видається державний документ про освіту (диплом).

Здобувачу вищої освіти, який успішно захистив кваліфікаційну роботу іноземною мовою, видається відповідний сертифікат.

Студента, який за результатами атестації отримав незадовільну оцінку або не атестований з інших причин, відраховують з університету. Повторне проведення атестації здобувачів вищої освіти з метою підвищення оцінки не допускається.

Засідання ЕК мають відкритий характер. У засіданнях ЕК можуть брати участь керівники робіт, викладачі кафедри, запрошені, бажаючі.

Додаток А
Заява на затвердження теми кваліфікаційної роботи

Завідувачу кафедри трудових
ресурсів і підприємництва

Студента (-ки)
групи УПЕПм-61
(УПЕПз-61м)

Прізвище, ім'я, по-батькові – повністю

Заява

Прошу затвердити тему моєї магістерської кваліфікаційної
роботи «_____»
тема роботи

Дата

Підпис

Додаток Б
Зразок оформлення титульної сторінки дипломної роботи

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та
природокористування
Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту
Кафедра трудових ресурсів і підприємництва

Пояснювальна записка
до кваліфікаційної роботи магістра

на тему _____

Спеціальність: 051 Економіка

Освітня програма: «Управління персоналом та економіка праці»

Виконав (-ла) : студент (-ка)
групи _____

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Керівник : _____
(прізвище та ініціали)

Рецензент : _____
(прізвище та ініціали)

Рівне – 20__